- Stichting Vechtdal College

Handleiding	:	Incidentenregistratie Stichting Vechtdal College
Datum handleiding	:	20 april 2009
Versie	:	0.1 definitief

Algemeen

De handleiding incidentenregistratie van de stichting Vechtdal College[1] (verder te noemen Vechtdal College) is een uitvloeisel van het integrale veiligheidsbeleid Vechtdal College. Ten aanzien van de wetmatigheid en rechtmatigheid van de controle wordt verwezen naar het protocol incidentenregistratie.
Een incidentenregistratie geeft een goed overzicht van mogelijke veiligheidsrisico's op school en kan richtinggevend zijn voor het veiligheidsbeleid.

Achtereenvolgens worden in deze handleiding behandeld:

- Wat is een incident
- Wat registreren
- In te voeren gegevens
- Raadpleegbare gegevens
- Waarde van de in te voeren gegevens

Wat is een incident

Er is geen officiële definitie van een incident. Van Dale noemt een 'incident' een storend voorval. Een incident is te omschrijven als een klein voorval dat de openbare orde in enige maten stoort. Een incident is redelijk eenvoudig en met beperkte inzet van middelen of mensen te herstellen.

Wat registreren

Registreer alle incidenten. Ook kleinere voorvallen. Door aandacht te besteden aan de kleinere incidenten kan mogelijke escalatie in de toekomst worden voorkomen.
De volgende voorvallen dienen in ieder geval als incident te worden geregistreerd: Diefstal, vernieling, geweld (verbaal of fysiek), pesten, alcohol/drugs/vuurwerk.
Meld het incident en laat deze registreren door de teamleider. Ga nooit met een dader of slachtoffer in discussie over de vraag of een bepaald voorval wel of niet onder de definitie valt.

In te voeren gegevens:

Werkwijze:

- Kies voor het leerlingenoverzicht
- Selecteer een leerling
- Nadat een leerling is geselecteerd kies dan het kopje ***logboek*** linkerkant beeldscherm
- Klik op het ***plusje*** bovenin het scherm. Er verschijnt een venster voor aanmaak van een nieuw formulier. Als er al een formulier aanwezig is verschijnt een tussenvenster waar gekozen moet worden voor 'nieuw onderwerp starten'
- Kies: 'incident'
- Klik op volgende
- Voer in het veld omschrijving een duidelijke omschrijving in
- Kies de juiste datum (verloopdatum kan leeg blijven)
- Klik de juiste vinkjes aan bij 'incident', 'slachtoffer' en 'aangifte'
- Klik op volgende
- Vul het memoveld in voor korte beschrijving van het incident

[1] Reglement voor het College van Bestuur van de Stichting Vechtdal College van 6 januari 2009

- Klik op volgende
- Klik op voltooien

Bovenstaand lijkt omslachtig. Dit is echter niet het geval. Een incident is in korte tijd in te voeren. Na één of twee maal invoeren van een veiligheidsincident wijst het zich vanzelf.

Invoer en raadplegen van gegevens:
De incidentregistratie kan uitsluitend door de teamleider ingevuld worden. De gegevens kunnen gelezen worden door de teamleiders en de leerlingbegeleiders.
Periodiek zal er aan de teamleiders een overzicht verstrekt worden met de aantallen van de ingevoerde incidenten, gegroepeerd op type incident.

Waarde van de in te voeren gegevens
De ingevoerde gegevens zijn van grote waarde als het gaat om anticiperen op veiligheidsrisico's binnen het Vechtdal College.
Het systeem levert **stuurinformatie** aan. Dit gebeurt in tabelvorm, waarin in één oogopslag is te zien wat er aan de hand is met de daarbij behorende getallen.
Op basis van de stuurinformatie kan hiervoor aandacht gevraagd worden binnen de verschillende overlegorganen.

Op deze wijze kunnen trends, 'probleemgroepen' dan wel 'probleemleerlingen' in kaart worden gebracht, waardoor aandacht op maat kan worden geleverd. Uiteraard valt of staat het succes van de incidentenregistratie met het frequent en zorgvuldig invoeren van de veiligheidsincidenten.

Het aanbieden van deze incidentenregistratie is een completering van het registreren van gegevens over leerlingen (naast de absentenregistratie en de cijferadministratie). De 'kracht' van de registratie is tevens gelegen in het feit dat alle vormen van registratie in één applicatie, te weten Magister, worden bijgehouden.

Tenslotte
Medewerking van een ieder is van groot belang voor het welslagen van de invoering van deze incidentenregistratie. Op deze wijze is het mogelijk om invulling te geven aan een nu nog ontbrekende schakel in de veiligheidsketen.

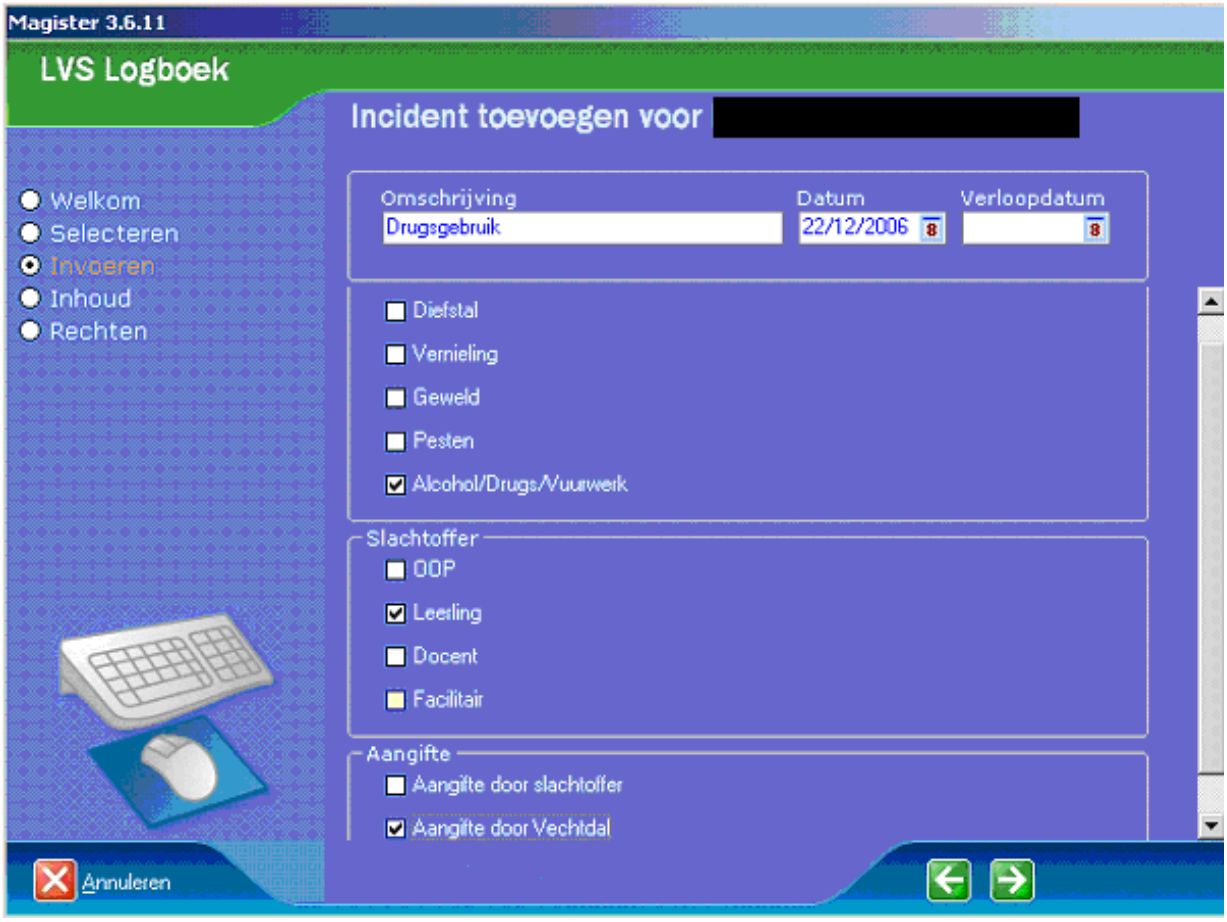
Extra informatie:
Om een beeld te geven staan hieronder de mogelijk in te voeren incidenten en mogelijke afhandelingen:

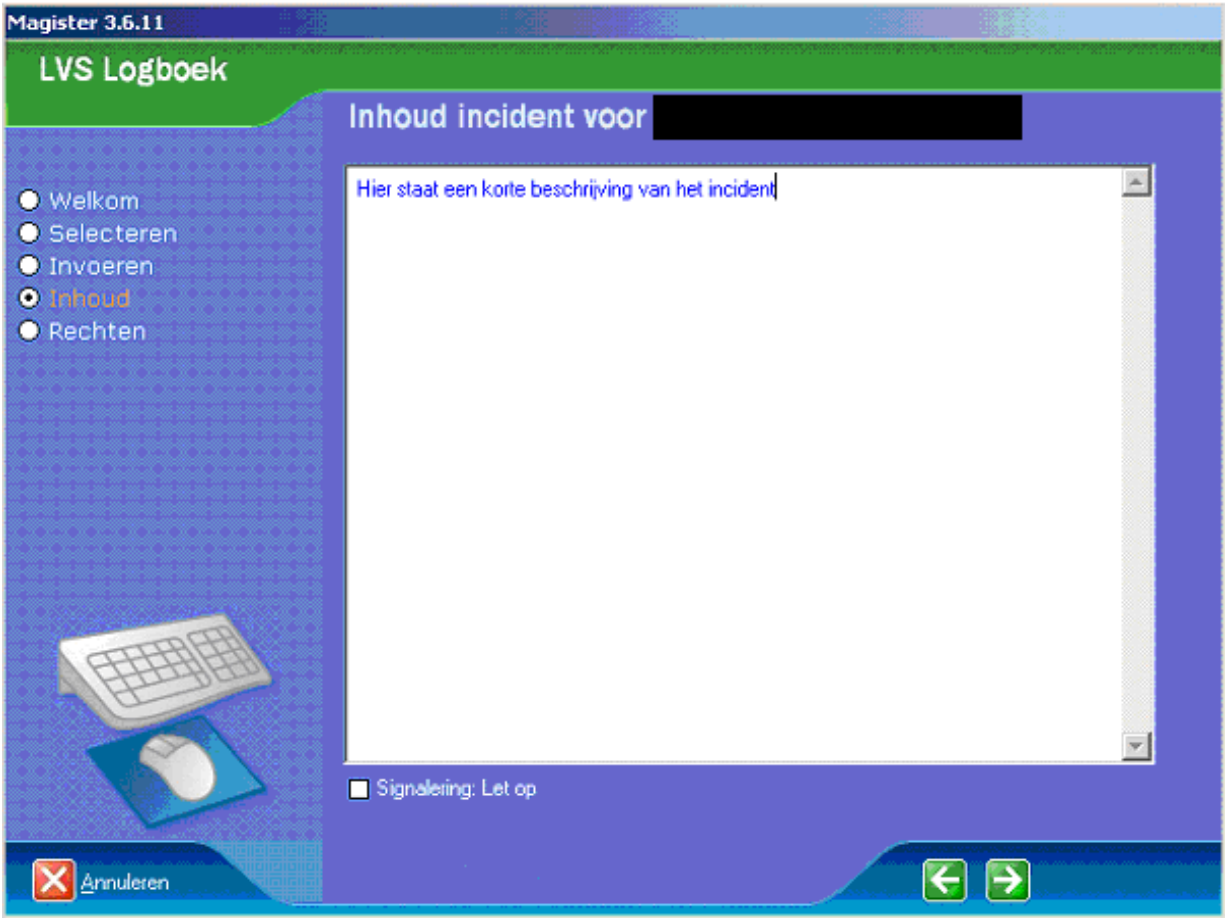
Incidenten
- *Diefstal*
- *Vernieling*
- *Geweld*
- *Pesten*
- *Alcohol/Drugs/Vuurwerk*

Slachtoffer
- *OOP*
- *Leerling*
- *Docent*
- *Facilitair (Schade aan het gebouw en eigendommen van school)*

Aangifte
- *Aangifte door Vechtdal*
- *Aangifte door slachtoffer*

Schermafdrukken invoerformulieren




Magister 3.6.11
LVS Logboek
Inhoud incident voor [redacted]
Welkom
Selecteren
Invoeren
Inhoud
Rechten
Hier staat een korte beschrijving van het incident
Signalering: Let op
Annuleren